

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ОАО «Черногорэнерго»
Протокол от «10» ноября 2014г. № 52

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг
ОАО «Черногорэнерго»**

2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Глава.1 Общие положения

Статья 1. Цели и принципы осуществления закупочной деятельности

Статья 2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Глава 2. Порядок подготовки процедур закупки

Статья 3. Основания проведения закупки

Статья 4. Закупочная комиссия

Статья 5. Правила описания планируемой к закупке Продукции

Статья 6. Порядок привлечения Организатора закупки

Статья 7. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

Статья 8. Обеспечение исполнения обязательств по договору

Глава 3. Способы закупки

Статья 9. Общие положения

Статья 10. Общие положения проведения процедуры закупки в электронной форме

Статья 11. Закрытая процедура закупки

Статья 12. Закупка по лотам

Глава 4. Требования к участникам закупки

Статья 13. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки

Статья 14. Требования, предъявляемые к субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям)

Глава 5. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

Статья 15. Требования к содержанию извещения о закупке

Статья 16. Требования к содержанию документации о закупке

Глава 6. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

Раздел 6.1. Общие положения проведения закупки

Статья 17. Общий порядок проведения закупки

Статья 18. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке и документации о закупке

Статья 19. Разъяснение условий закупки, внесение изменений в условия закупки, отказ от проведения закупки

Статья 20. Подготовка участниками закупки своих заявок и их подача

Статья 21. Общие положения о рассмотрении заявок на участие в закупке

Статья 22. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений

Статья 23. Порядок проведения переторжки

Статья 24. Общие положения о выборе победителя закупки

Статья 25. Порядок выбора нескольких победителей в рамках одной закупочной процедуры (одного лота)

Статья 26. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

Раздел 6.2 . Предварительный квалификационный отбор

Статья 27. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

Статья 28. Извещение о проведении Предквалификации

Статья 29. Документация о проведении Предквалификации

Статья 30. Отказ от проведения Предквалификации

Статья 31. Подготовка, подача и прием заявок на участие в закупке

Статья 32. Вскрытие конвертов, поступивших на закупку

Статья 33. Рассмотрение заявок на участие в Предквалификации

Раздел 6.3. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 34. Конкурс

Статья 35. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Статья 36. Порядок рассмотрения, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

Статья 37. Переторжка

Статья 38. Выбор победителя

Статья 39. Заключение договора по результатам проведения конкурса

Раздел 6.4. Размещение заказа путем проведения аукциона

Статья 40. Аукцион

Статья 41. Порядок рассмотрения, оценка и сопоставление заявок на участие в аукционе

Статья 42. Порядок проведения аукциона

Статья 43. Переторжка

Статья 44. Выбор победителя

Статья 45. Заключение договора по результатам проведения аукциона

Раздел 6.5. Запрос предложений

Статья 46. Запрос предложений

Статья 47. Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений

Статья 48. Разъяснение положений документации о запросе предложений

Статья 49. Предложения участника закупки (заявка на участие в закупке)

Статья 50. Переторжка

Статья 51. Выбор победителя

Статья 52. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

Раздел 6.6. Закупки путем проведения ценовых котировок

Статья 53. Запрос ценовых котировок

Статья 54. Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса ценовых котировок и документации о запросе ценовых котировок

Статья 55. Разъяснение положений документации о запросе ценовых котировок

Статья 56. Заявка на участие в запросе ценовых котировок

Статья 57. Переторжка

Статья 58. Выбор победителя

Статья 59. Заключение договора по результатам проведения запроса ценовых котировок

Раздел 6.7. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

Статья 60. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

Статья 61. Случаи, при которых осуществляется прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

Статья 62. Порядок осуществления прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

Глава 7. Особенности проведения закупок в электронной форме на Электронной площадке

Статья 63. Закупки в электронной форме на Электронной площадке

Статья 64. Документооборот при проведении закупки в электронной форме на Электронной площадке

Статья 65. Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов на Электронной площадке

Статья 66. Особенности проведения переторжки на Электронной площадке

Глава 8. Порядок заключения и исполнения договора

Статья 67. Общие положения по заключению договора

Статья 68. Лицо, с которым заключается договор

Статья 69. Условия заключения договора

Статья 70. Преддоговорные переговоры

Статья 71. Заключение договора

Статья 72. Отказ от заключения договора

Статья 73. Изменение условий договора

Статья 74. Договор с открытыми условиями

Глава 9. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, Закупочной комиссии

Статья 75. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии

Статья 76. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Статья 77. Содержание жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии

Статья 78. Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы

Статья 79. Возвращение жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии

Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго» применяются следующие термины и определения:

Аукцион - конкурентная процедура закупки (способ закупки) с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Кроме того, Аукцион может быть открытым, закрытым с Предквалификацией.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении о закупке срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке - документация, утвержденная Заказчиком и содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго».

Закупка - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Заказчик - юридическое лицо, в интересах которого и за счет средств которого осуществляется закупка - ОАО «Черногорэнерго».

Закон N 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Заявка на участие в закупке - письменное подтверждение участника закупки его согласия участвовать в процедуре закупки на условиях, указанных в извещении о закупке и в документации о закупке.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки (способ закупки), имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупке.

Запрос ценовых котировок - конкурентная процедура закупки (способ закупки), при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается с конкретным Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупка в электронной форме - это закупки товаров, работ, услуг, которые осуществляются в электронной форме, перечень которых установлен Постановлением Правительства Российской Федерации.

Извещение о закупке - документ, предназначенный для поставщиков, подрядчиков, исполнителей, публикация (в печатном или электронном виде) или рассылка которого означает официальное объявление о начале конкурентных процедур.

Инициатор закупки - отделы, службы и структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупке, определяющие потребность в товаре, работах, услугах, формирующие запрос на проведение закупки и сопровождающие заключение договора или выполнение иных действий в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго».

Конкурс - конкурентная процедура закупки (способ закупки) с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые

установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке. Конкурс может быть открытым, закрытым, двухэтапным, с предквалификацией.

Лот – набор наименований и количества единиц продукции, объединенных по критериям однородности, единства характеристик и другим требованиям к продукции, на который предполагается подача единой заявки на участие в процедуре закупки в полном объеме. На лот предполагается заключение отдельного договора.

ОАЭФ - открытый аукцион в электронной форме.

Оператор электронной площадки - действующее на основании договора с Заказчиком юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупки в электронной форме в случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго».

Организатор закупки - структурное подразделение или сотрудник Заказчика, непосредственно выполняющее(ий) действия по проведению процедуры закупки и (или) юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с Заказчиком и выступает от имени Заказчика при осуществлении процедуры закупки.

Единая информационная система – совокупность информации содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные к размещению Законом № 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

План закупки товаров (работ, услуг) – документ, составляемый на год и систематизирующий сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика, утверждаемый генеральным директором Заказчика и являющийся основой закупочной деятельности Заказчика на плановый период.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальной цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке.

Положение о закупке - Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго».

Постановление № 908 - Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Постановление № 932 - Постановление Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, субъект малого и среднего предпринимательства, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Процедура закупки - деятельность Заказчика и (или) привлеченного им Организатора закупки по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него

продукции.

Продукция – товары, работы, услуги.

Предварительный квалификационный отбор (предквалификация) – это самостоятельный этап конкурентной процедуры закупки, проводимый с целью определения участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.chernogorenergo.ru.

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Техническое задание – установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго» в документации о закупке.

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого в случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго», проводится закупка в электронной форме.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Черногорэнерго» (далее – Положение о закупке) определяет порядок осуществления закупочной деятельности ОАО «Черногорэнерго» (далее – Заказчика).

Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ и соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

Положение о закупке регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки Продукции для своих нужд.

Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

4. закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

Настоящее Положение о закупке обязательно для исполнения работниками структурного подразделения по организации закупочной деятельности/уполномоченного лица, осуществляющего закупочную деятельность Заказчика и иных структурных подразделений Заказчика, участвующих в процессе организации и осуществления закупочной деятельности Заказчика.

Распорядительные, локальный нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению о закупке.

Настоящее Положение о закупке является локальным нормативным документом постоянного действия и вступает в силу с даты его утверждения.

Настоящее Положение о закупке утверждается, вводится в действие, может быть изменено или признано утратившим силу на основании решения совета директоров Заказчика.

Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением о закупке, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава.1 Общие положения

Статья 1. Цели и принципы осуществления закупочной деятельности

Целями Заказчика в области закупочной деятельности являются:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями надежности, качества и цены;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- развитие добросовестной конкуренции;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Статья 2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

1.Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является Единая информационная система, до ввода в эксплуатацию Единой информационной системы информация и документы, предусмотренные к размещению Законом № 223-ФЗ, размещаются на Официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Размещение в Единой информационной системе информации, предусмотренной настоящей статьей, осуществляется в соответствии с Законом № 223-ФЗ, Постановлением № 908.

2. Размещению в Единой информационной системе подлежит следующая информация:

2.1. Положение о закупке.

2.2. План закупки товаров (работ, услуг).

2.3. Информация о закупке, а именно:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора;
- изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке;
- разъяснения документации о закупке;
- информация об отказе от проведения закупки;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- информация об изменении договора.

2.4. Документация Предквалификационного отбора.

2.5. Отчетность о заключенных договорах.

2.6. Иная информация, размещение в Единой информационной системе которой предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

3. Сроки размещения информации:

Документы, подлежащие размещению в Единой информационной системе	Сроки размещения		
		Торги (конкурс и аукцион)	Запрос предложений, Закупка путем проведения ценовых котировок
Положение о закупке	Не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения Положения о закупке, размещение изменений в Положение осуществляется в этот же срок.		
План закупки товаров (работ, услуг)	В течение 10 календарных дней с даты утверждения Плана закупки товаров (работ, услуг), но не позднее 31 декабря, внесение изменений в Положение осуществляется в этот же срок.		
извещение о закупке; документация о закупке; проект договора		Не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие	Не менее чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок
изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке; разъяснения положений документации о закупке; протоколы, составляемые в ходе закупки		Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения о внесении изменений, предоставления разъяснений, подписания протоколов Закупочной комиссией Заказчика	Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения о внесении изменений, предоставления разъяснений, подписания протоколов Закупочной комиссией Заказчика
информация об отказе от проведения закупки		В течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения торгов	В течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки
информация об изменении договора при его заключении и исполнении.	Не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор		
Документация предквалификационного отбора		За 15 дней до окончания приема заявок	За 15 дней до окончания приема заявок

Сведения о количестве и общей стоимости заключенных договоров (Отчетность о заключенных договорах) Заказчик размещает в Единой информационной системе не позднее **10-го числа месяца**, следующего за отчетным месяцем.

В Единой информационной системе подлежат размещению следующие сведения о договорах:

а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

г) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заказчик не позднее 25-го числа после отчетного периода направляет в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики полугодовой отчет о закупочной деятельности Заказчика в соответствии с утвержденной формой.

В случаях, в порядке и в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ и актами Правительства Российской Федерации, Заказчик размещает в Единой информационной системе информацию о годовом объеме закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Иная информация, размещение которой в Единой информационной системе предусмотрено Положением о закупке, подлежит размещению в сроки, предусмотренные Положением о закупке.

Не подлежат размещению в Единой информационной системе и сайте Заказчика сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

Заказчик вправе не размещать в Единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей с НДС (если применяется).

Информация, подлежащая размещению в соответствии с настоящим Положением о закупке в Единой информационной системе, дополнительно подлежит размещению на сайте Заказчика в сроки и в порядке, которые предусмотрены для размещения в Единой информационной системе.

4. Информация и документы, подлежащие внесению в Реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, подлежит размещению Заказчиком в Единой информационной системе с 01 января 2015 года.

В течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора в Реестр договоров подлежит внесению информация и документы, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации.

Информация о результатах исполнения Договора подлежит внесению в Реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения Договора.

Глава 2. Порядок подготовки процедур закупки

Подготовка к проведению процедуры закупки осуществляется Инициатором закупки или иным лицом, определенным локальными нормативными документами Заказчика. При подготовке к проведению процедуры закупки, при необходимости, может быть привлечен эксперт.

Перед проведением любой процедуры закупки Заказчик устанавливает:

- Требования к продукции;
- Требования к условиям будущего договора;
- Начальную (максимальную) цену договора (цену лота) либо обоснование ее отсутствия;
- Требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) (при необходимости);
- Критерии отбора и оценки;
- Требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки (при необходимости);
- Требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (при необходимости).

Статья 3. Основания проведения закупки

1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в Единой информационной системе Плана закупки товаров (работ, услуг).
2. В План закупки товаров (работ, услуг) включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика с начальной (максимальной) ценой договора от 100 000 рублей с учетом НДС.
3. В План закупок товаров (работ, услуг) не подлежат включению сведения о закупках товаров (работ, услуг) со стоимостью до 100 000 рублей с учетом НДС.
4. Формирование Плана закупки товаров (работ, услуг) производится с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг) в сроки и в порядке, определенных в локальных нормативных документах Заказчика.
5. Формирование Плана закупки товаров (работ, услуг), а также его размещение в Единой информационной системе осуществляется Заказчиком по форме и в соответствии с требованиями, установленными соответственно Постановлением № 932 и Постановлением № 908.
6. План закупки утверждается Генеральным директором Заказчика на срок один календарный год, за исключением случаев, указанных в пункте 7. настоящей Статьи, с поквартальной разбивкой.
7. При необходимости закупки с 01 января 2015 года инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, План закупки такой продукции должен быть долгосрочным и сформирован отдельно от Плана закупок товаров (работ, услуг), указанного в п.6 настоящей Статьи, и утверждается Генеральным директором на срок пять лет.
8. В План закупок товаров (работ, услуг) не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации.
9. В течение календарного года возможны корректировки утвержденного Плана закупки товаров (работ, услуг), которые вносятся только после утверждения таких корректировок Генеральным директором Заказчика. Порядок корректировок определяется локальными нормативными актами Заказчика.

Корректировка утвержденного Плана закупок товаров (работ, услуг) должна проводиться:

9.1. В связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ, планов и мероприятий Заказчика;

9.2. При корректировке бизнес-плана;

9.3. При изменении потребности в товарах (работах, услугах), а именно, при включении дополнительных закупок и исключении закупок из Плана закупок товаров (работ, услуг), в том числе сроков их приобретения;

9.4. При изменении предмета и способа проведения закупки, в том числе в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в документацию о закупке сведений, требующих проведение закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным Положением о закупке;

9.5. При изменении наименования или вида закупки;

9.6. При изменении сроков исполнения договора (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);

9.7. При изменении более чем на 10% (в сторону увеличения) стоимости планируемой к приобретению продукции, выявленной в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

9.8. В связи с наличием необходимости срочного проведения Процедуры закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренной Планом закупки товаров (работ, услуг) при наличии обоснования ее необходимости и срочности проведения, в том числе в связи с привлечением в ходе исполнения договора, по которому Заказчик является Поставщиком (исполнителем, подрядчиком), иных лиц для исполнения предусмотренных договором обязательств Заказчика;

9.9. При увеличении стоимости договора на основании увеличения объема работ (заключение дополнительного соглашения);

9.10. При уменьшении стоимости договора на основании уменьшения объема работ (заключение дополнительного соглашения);

9.11. По иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения сведений о закупках, указанных в Плане закупок товаров (работ, услуг).

Количество корректировок Планов закупок товаров (работ, услуг) в течение календарного года не ограничено.

10. В случае если закупка продукции осуществляется путем проведения торгов, внесение изменений в План закупки товаров (работ, услуг) осуществляется в срок не позднее размещения в Единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

11. Не требуется корректировка Плана закупок товаров (работ, услуг) в следующих случаях:

11.1. Принятие Заказчиком решения о проведении повторной закупки в случае признания ранее проведенной закупки несостоявшейся при условии, что новая закупка проводится без изменения предмета закупки, способа и формы закупки, без увеличения начальной (максимальной) цены договора, без получения разрешения Закупочной комиссии;

11.2. Установления (на этапе утверждения извещения и документации о закупке) начальной (максимальной) цены договора (цена лота) меньше, чем определена в утвержденном Плане закупок товаров (работ, услуг) Заказчика, при условии неизменности остальных параметров закупки;

11.3. Проведение закупки у Единственного поставщика по причине неотложности;

11.4. Проведение закупки у Единственного поставщика в случае признания ранее проведенной закупки не состоявшейся;

11.5. Изменение (в сторону уменьшения) начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на 10% и менее от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сделанное в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке.

Статья 4. Закупочная комиссия

1. Закупочная комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов ценовых котировок и запросов предложений.
2. Главной целью Закупочной комиссии является рассмотрение заявок и допуск к участию в закупочных процедурах, оценка и сопоставление (ранжирование) заявок участников и выбор победителя закупки, в соответствии с ее условиями и для удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах.
3. Определение понятия Закупочной комиссии, правового регулирования деятельности Закупочной комиссии, ее целей и задач, порядка формирования, состава, функций, регламент работы, порядок проведения заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Закупочной комиссии при осуществлении закупок и иные вопросы деятельности Закупочной комиссии регламентируются Положением о закупочной комиссии Заказчика (далее – Положение).
4. Решение о создании Закупочной комиссии, определение ее персонального состава и назначение Председателя Закупочной комиссии оформляется приказом Генерального директора Заказчика.
5. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке, осуществляемой в ходе проведения отбора и/или Предквалификационного отбора, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки, а также должностные лица, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти (органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления).
6. В случае выявления в составе комиссии указанных в п.5 настоящей Статьи лиц, Заказчик, принявший решение о создании Закупочной комиссии, обязан незамедлительно принять письменное решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки и заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.
7. Закупочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным, на постоянной основе и формируется из числа штатных сотрудников Заказчика.

Статья 5. Правила описания планируемой к закупке Продукции

1. В целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств Заказчик вправе указывать любые требования к предмету закупки, условиям поставки и оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг), подтверждению соответствия продукции требованиям Заказчика и к представляемым участниками закупки и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) документам.

2. Требования в отношении закупаемой продукции оформляются в форме технического задания, форма, порядок и рекомендации по составлению которого устанавливается в локальных нормативных документах Заказчика.

3. Подготовка требований в отношении закупаемой продукции может осуществляться с использованием метода описания функциональных характеристик, описания эксплуатационных характеристик товаров, результатов работ или услуг, метода описания технических характеристик товаров, способов, методик, средств и результатов работ или услуг, метода установления требования о соответствии закупаемого товара образцу, макету товара или изображению товара. Каждый из методов может быть использован как самостоятельно, так и в сочетании с другим методом.

4. Требования в отношении закупаемой продукции включают в себя, в частности:

4.1. При описании планируемой к закупке продукции Заказчик вправе включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара, страны происхождения товара и (или) наименования производителя, конкретный товарный знак, а также иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать закупаемую продукцию;

4.2. В описании объекта закупки указываются требования к качеству, функциональным и (или) техническим характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости – требования к безопасности товара и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

4.3. При закупке товара – требования к комплектации товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара;

4.4. При закупке товара – требования к месту, сроку (графику), периодичности, количеству поставок;

4.5. При закупке работ, услуг – требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав, результат работ или услуг, если применимо – последовательность, технология, сроки выполнения);

4.6. Требования к количеству товаров, объему работ или услуг, или порядок его определения;

4.7. Описание планируемой к закупке продукции может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работ, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологий.

4.8. Требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора;

4.9. Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (по использованию или запрету на использование определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документах Заказчика;

4.10. Требования к гарантийному сроку закупаемой продукции и (или) объему предоставления гарантий ее качества, к гарантийному обслуживанию товара, к остаточному сроку хранения, годности, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара самим поставщиком (исполнителем), к

обслуживанию товара, к обеспечению исполнения гарантийных обязательств, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.

5. Для подготовки технического задания допускается возможность привлечения внешних экспертов.

6. Любое техническое задание, должно учитывать требования законодательства о техническом регулировании, технические регламенты и соответствовать иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Статья 6. Порядок привлечения Организатора закупки

1. Заказчик вправе привлечь на основании договора Организатора закупки для осуществления процедуры закупки (применительно к настоящей статье, Организатор закупки - юридическое или физическое лицо, которое действует на основании гражданско-правового договора с Заказчиком и выступает от имени Заказчика при осуществлении процедуры закупки).

2. На Организатора закупки в соответствии с условиями заключенного с ним договора могут быть возложены полностью или частично функции по осуществлению процедуры закупки, в том числе разработка извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов; размещение информации о закупке в единой информационной системе и осуществление иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки.

3. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в пункте 2. настоящей Статьи, от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у Заказчика.

4. Заказчик и Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

Статья 7. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

1. Заказчик вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств в документации о закупке, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение заявки предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, либо на счет оператора электронной площадки (при осуществлении закупки в электронной форме).

2. Заказчик в документации о закупке вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме – форме задатка, либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения, из числа следующих: в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком, либо в иной форме, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

3.1. допустимые способы обеспечения;

3.2. размер (процент или сумма) обеспечения;

3.3. требования к сроку действия обеспечения;

3.4. требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии).

Требования к размеру обеспечения, банкам, банковским гарантиям могут устанавливаться в локальных нормативных актах Заказчика.

3.5.право Заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;

3.6.право Заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора или совершении иных действий, обязательных для победителя закупки;

3.7.условия возврата обеспечения заявок участникам закупки в установленных случаях. Заказчик должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 10 рабочих дней с момента:

а) принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки и представившим обеспечение заявки);

б) поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку в порядке, разрешенном условиями документации о закупке);

в) получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала);

г) подписания протокола подведения итогов закупки (обеспечение возвращается участникам закупки, заявки которых отклонены);

д) заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления победителем обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается победителю и всем остальным участникам, в том числе участникам, которым мог быть присвоен второй и третий номера по результатам процедуры закупки);

е) после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается такому единственному участнику);

ж) после признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участникам, которым оно не возвращено на предыдущих стадиях).

4. Возврат обеспечения может быть задержан в случае поступления жалобы на действия (бездействия) Заказчика (Организатора закупки) при проведении закупки, на время рассмотрения жалобы.

5.В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, устанавливается в документации о закупке.

6. В случае уклонения участника конкурса, заявке, на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора, - денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации о закупке.

7. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора - денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации о закупке.

8. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора - денежные средства, внесенные в качестве обеспечения

заявки на участие в аукционе или конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации о закупке.

Статья 8. Обеспечение исполнения обязательств по договору

1. Для любого договора Заказчик вправе предусмотреть любой способ обеспечения, не противоречащий требованиям законодательства Российской Федерации.

2. В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору могут быть установлены такие как:

2.1. обязательство по возврату аванса;

2.2. исполнение обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств;

2.3. исполнение гарантийных обязательств.

3. Проект договора в документации о закупке и договор, заключаемый по результатам закупки, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора (если обеспечение договора будет применяться), в том числе:

3.1. виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);

3.2. допустимые формы обеспечения;

3.3. размер (сумму) обеспечения;

3.4. требования к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору;

3.5. требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;

3.6. требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии при необходимости;

3.7. условия истребования обеспечения;

3.8. условия и срок возврата обеспечения.

Иные требования к обеспечению могут быть установлены и должны быть указаны (при их установлении) в документации о закупке.

4. Если лицо, с которым заключается договор, не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения обязательств по договору, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может превышать тридцать процентов цены договора (цены лота), но не может быть более чем размер аванса, предусмотренного договором. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в проекте договора в документации о закупке (договоре, заключаемом по результатам закупки) в рублях и в твердой сумме, но в пределах указанных в настоящем пункте.

При этом обеспечение исполнения обязательств по договору может предоставляться участником закупки, с которым заключается договор, путем передачи Заказчику денежных средств в форме задатка или банковской гарантией. В случае если договором не предусмотрена выплата аванса, Заказчик вправе не устанавливать требование к обеспечению его исполнения при осуществлении указанной закупки.

6. Если условиями документации о закупке предусмотрена выплата аванса, то Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств по выплате аванса, обязан установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения обязательств по возврату аванса в размере аванса. Требование об обеспечении обязательств по возврату аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения обязательств по договору. В случае если сумма

обеспечения исполнения обязательств по договору покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупке.

7. В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке, то обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение исполнения обязательств по возврату аванса должны быть предоставлены участником процедуры закупки до заключения договора.

8. В проекте договора в документации о закупке (договоре, заключаемом по результатам закупки) Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

9. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств, обязанность победителя закупки предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок их предоставления, и ответственность за непредставление (несвоевременное предоставление) таких обязательств.

Глава 3. Способы закупки

Статья 9. Общие положения

1. Приобретение продукции (товаров, работ, услуг) осуществляется Заказчиком:
 - 1.1. путем проведения торгов:
 - конкурса;
 - аукциона.
 - 1.2. без проведения торгов в форме:
 - запрос предложений;
 - проведение ценовых котировок;
 - прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).
2. Процедуры закупок проводятся: преимущественно – в открытой форме, в закрытой – в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупке, кроме того, процедуры закупок могут проводиться в соответствии с настоящим Положением о закупке - в одноэтапной форме, с проведением или без проведения предквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такого права, с выбором нескольких победителей по одной процедуре закупки (по одному лоту) и иных формах, предусмотренных настоящим Положением о закупке.
3. Заказчик самостоятельно определяет способ закупки с учетом особенностей того или иного способа закупки.

Статья 10. Общие положения проведения процедуры закупки в электронной форме

1. Конкурс, аукцион, запрос предложений, проведение ценовых котировок, прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) могут проводиться в электронной форме и могут применяться в такой форме при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки.
2. В случае если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, процедура закупки такой продукции осуществляется в электронной форме. Включение продукции в Перечень не накладывает запрета на Заказчика осуществить ее закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).
3. Любая процедура закупки считается завершенной со дня заключения договора на приобретение соответствующей продукции.
4. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в форме конкурса, аукциона в электронной форме не позднее, чем за 5 дней до проведения конкурса, аукциона. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в форме запроса предложений, проведения ценовых котировок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в Единой информационной системе в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

Статья 11. Закрытая процедура закупки

1. Заказчик может провести закрытую процедуру закупки в случаях, если:
 - 1.1. стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг не превышает 100 000 рублей, в том числе НДС.
 - 1.2. сведения о закупке составляют государственную тайну;

1.3.в отношении закупки принято специальное решение Правительства Российской Федерации, либо Правительством принят перечень товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе.

2. При проведении закрытой процедуры закупки размещение информации о проведении закупки в Единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке в виде Предложения на участие в процедуре закупки.

3. При проведении закрытой процедуры закупки Заказчиком не предоставляется информация о закупке лицам, которым не было направлено Предложение на участие в процедуре закупки.

4. До получения информации о закупке, проводимой в закрытой форме, в случаях, предусмотренных подпунктами 1.2., 1.3. пункта 1 настоящей Статьи, участники должны подписать с Заказчиком соглашение о конфиденциальности. Информация о закупке предоставляется участнику только после предоставления информации Заказчику о наличии у участника доступа к государственной тайне, в случае, если сведения о закупке составляют государственную тайну и подписания соглашения о конфиденциальности.

При проведении закупки в закрытой форме, ввиду государственной тайны, Заказчик может потребовать от участников закупки наличие у них доступа к государственной тайне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

5. Заказчику запрещается указывать в Приглашении на участие в процедуре закупки, составляющие государственную тайну, если это не оправдано целью закупки.

6. Заказчик вправе применять в части или в полном объеме положения Статьи 13 настоящего Положения о закупке при организации закрытой процедуры закупки.

7. Вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса, закрытого запроса предложений) и (или) рассмотрение заявок (и при иных способах закупок в закрытой форме) может состояться ранее установленной даты, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым было направлено Приглашение на участие в процедуре закупки.

8. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) участниками на бумажном носителе.

9. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

10. Протоколы, составляемые в ходе закрытой закупки, должны содержать сведения, включаемые в такой же протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки.

11. Договор по результатам закрытой процедуры закупки заключается в порядке, указанном в Главе 8 настоящего Положения о закупке, в части, не противоречащей настоящей Статье.

12. Пункты 8, 9, 10 настоящей Статьи не применяются при проведении закрытой процедуры закупки, в случае, предусмотренном подпунктом 1.1. пункта 1 настоящей Статьи.

Статья 12. Закупка по лотам

1. Лотом является отдельный заказ (отдельная закупка) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в рамках одной закупки, размещаемый путем проведения торгов, в отношении которого в извещении о закупке (извещении о проведении торгов) и в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, а также отдельно определяется лицо, получающее право на заключение договора по конкретному лоту.

2. Не допускается в рамках одной закупки закупать по лотам не связанные группы продукции (товаров, работ, услуг), в том числе включать в состав одного лота виды деятельности, подлежащие лицензированию и не подлежащие лицензированию, либо подлежащие разным видам лицензирования.

3. Основные принципы разбивки закупки на лоты (отдельные закупки) по: территориальному принципу, видам продукции, периодам поставки, лицензируемым и не лицензируемым видам деятельности. Указанные принципы разбивки по лотам могут использоваться как поодиночке, так и в сочетании друг с другом.

Глава 4. Требования к участникам закупки

Статья 13. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки

1. Требования к участникам закупки, а также при необходимости единицы измерения требований к участникам закупки указываются в документации о закупке.

2. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, кроме того, к участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

2.1. быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (если участником закупки выступают соответственно юридические лица, индивидуальные предприниматели);

2.2. обладать необходимыми разрешениями (лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ или оказание услуг), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такая продукция является предметом закупки;

2.3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

2.4. не являться юридическим, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

2.5. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2.6. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.7. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. В дополнение к требованиям, указанным в пункте 2 настоящей Статьи, Заказчик в зависимости от предмета закупки вправе предъявлять к участникам закупки иные измеряемые требования, в том числе:

3.1. участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, наличием производственных мощностей, надежностью, опытом и репутацией, трудовыми ресурсами, системой управления охраной труда, а также иными возможностями (ресурсами), необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

3.2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;

3.3. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

3.4. отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 5 лет, предшествующих дате размещения извещения о закупке;

3.5. сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента) в зависимости от объекта закупки;

3.6. отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств Заказчика, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий/бездействия самого Заказчика;

3.7. обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

4. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

Исключение составляют требования Заказчика, предусмотренные подпунктом 2.2. пункта 2 настоящей Статьи и подпункта 3.1. пункта 3 настоящей Статьи (в части наличия производственных мощностей и опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг), которые устанавливаются Заказчиком в целом к участнику закупки.

5. В случае установления иных требований к участникам закупки в соответствии с пунктом 3 настоящей Статьи Заказчик указывает в документации о закупке порядок применения требований к участникам закупки, на стороне которых выступают несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей).

6. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке весь объем требований, предусмотренных настоящей Статьей или часть таких требований, необходимых Заказчику в зависимости от цели и способа закупки.

Статья 14. Требования, предъявляемые к субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям)

1. В документации о закупке и проекте договора (в том числе в форме сформулированных Заказчиком существенных условий, подлежит включению в обязательном порядке в договор), включаемого в документацию о закупке, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично участником, с которым заключается договор.

Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), Заказчик вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), а также установить условия привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей, например, обязанность по согласованию кандидатуры субподрядчика с Заказчиком).

2. Положения пункта 1 настоящей Статьи не применяются, при проведении закупки до 100 000 рублей с учётом НДС. При закупке у единственного поставщика требования к субподрядчику (поставщику, соисполнителю) фиксируются в проекте договора, если Заказчиком принято решение о возможности их привлечения.

3. Если в документации о закупке и проекте договора предусмотрено привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) и если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг составляет более 30% общего объема, указанного в документации о закупке, а также по видам продукции, специально установленным Заказчиком вследствие их особой важности, Заказчик вправе предъявить к таким субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) требования, предусмотренные пунктами 2, 3 Статьи 13.

4. В любом случае проект договора, включаемый в документацию о закупке, и договор, заключаемый по результатам закупки, должны содержать положение о том, что субподрядчики (поставщики, соисполнители) должны отвечать требованиям, установленным пунктами 2, 3 Статьи 13, и, что ответственность за их соответствие несет участник, являющийся генеральным подрядчиком (поставщиком, исполнителем).

5. В случае предъявления требований, указанных в пункте 3 настоящей Статьи, Заказчик вправе в документации о закупке потребовать предоставление участником закупки в составе его заявки копии договоров (в том числе предварительного) с каждым из указанных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), подтверждающего их привлечение для исполнения указанных видов обязательств.

Глава 5. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

Статья 15. Требования к содержанию извещения о закупке

1. Для проведения закупки оформляется извещение о закупке. Извещение формируется с учетом выбранного способа закупки:

- 1.1. способ закупки;
- 1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 1.3. наименование и место нахождения Организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты, номер факса (в случае, если процедуру закупки проводит Организатор закупки на основании гражданско-правового договора с Заказчиком);
- 1.4. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 1.5. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 1.6. дата, место и время предоставления заявок на участие в закупке;
- 1.7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (в случае если закупка проводится без определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в извещении о закупке указывается, что начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не установлена);
- 1.8. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком;
- 1.9. сведения о месте и дате рассмотрения предложений (заявок) участников закупки;
- 1.10. сведения о месте и дате подведения итогов закупки;
- 1.11. сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки, срок для возможности отказа от проведения закупки;
- 1.12. сведения о предоставлении преференций, в случае если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 1.13. иная информация, предусмотренная настоящим Положением о закупке, в том числе в зависимости от выбранного способа закупки.

2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет договора, количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о начальной (максимальной) цене лота.

Статья 16. Требования к содержанию документации о закупке

1. Документация о закупке дополняет, уточняет и разъясняет извещение о закупке. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении о закупке.

2. Документация о закупке формируется на основании рекомендуемых форм, установленных локальными нормативными актами Заказчика.

3. Независимо от способа проведения закупки в документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

3.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к ее безопасности, к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

3.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3.3. требование к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

3.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (в случае если закупка проводится без определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в извещении о закупке указывается, что начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не установлена);

3.6. форма, сроки и порядок оплаты продукции;

3.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

3.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

3.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

3.11. место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

3.12. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

3.13. условия допуска к участию в закупке;

3.14. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

3.15. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

3.16. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке. При этом обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств;

3.17. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления участником закупки, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

3.18. Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

3.19. Порядок предоставления преференций, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;

3.20. Количество участников закупки, которые могут быть признаны победителями.

3.21. При проведении закупок на Электронной площадке документация о закупке должна содержать сведения об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение закупки в электронной форме, установленный оператором электронной площадки порядок

регистрации (аккредитации) участников закупки на Электронной площадке, порядок проведения той или иной закупки в электронной форме (или адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещены указанные порядки).

4. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются сведения, предусмотренные подпунктами 3.1.-3.6. пункта 3 настоящей Статьи.

5. Если проектом договора (или в форме сформулированных Заказчиком существенных условий, подлежащих включению в обязательном порядке в договор) допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в документации о закупке устанавливаются соответствующие требования, предусмотренные настоящим Положением о закупке, и условие о предоставлении такими участниками закупки в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность, квалификацию и ресурсную обеспеченность в отношении каждого такого поставщика, субподрядчика, соисполнителя. Также в документации о закупке должно быть установлено требование по предоставлению участником закупки справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупки и его поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьютерского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации о закупке.

7. Документация о закупке должна содержать проект договора в форме проекта договора либо существенных условий договора, в том числе с указанием:

7.1. порядка формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

7.2. условий платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты.

8. При проведении закупок на Электронной площадке требования, неприменимые для электронных документов, заменяются требованиями к электронным документам или ссылкой на регламент Электронной площадки.

9. В документации о закупке определяется порядок подачи заявки и требования к оформлению заявки.

10. Дата проведения закупки должна приходиться на рабочий день. Время проведения закупки устанавливается по местному времени Заказчика.

11. В документации о закупке также указываются иные требования и информация, которую необходимо отражать, в том числе в зависимости от того или иного способа закупки, в документации о закупке в соответствии с условиями настоящего Положения о закупке.

Глава 6. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

Раздел 6.1. Общие положения проведения закупки

Статья 17. Общий порядок проведения закупки

1. Порядок проведения закупки, указанный в настоящем Разделе, описывает порядок проведения конкурентной одноэтапной закупки, проводимой без предквалификации, без использования Электронной площадки.

2. Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке, что означает:

- Размещение документации о закупке, извещения о закупке в Единой информационной системе (при проведении публикуемых закупок) или направление документации о закупке и извещения о закупке потенциальным участникам закупки (при проведении непубликуемых закупок);

- Разъяснение документации о закупке, внесение изменений в извещение и документацию о закупке (при необходимости);

- Подготовку участниками закупки своих заявок и их подачу;

- Проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками или аналогичной по сути процедуры при проведении закупок на Электронной площадке (если предусмотрено способом закупки);

- Проведение отборочной стадии;

- Рассмотрение заявок на оценочной стадии;

- Проведение переторжки (при необходимости);

- Определение победителя закупочной процедуры;

- Заключение с победителем договора по итогам закупочной процедуры;

- Выполнение предусмотренных Положением о закупке действий в случае признания закупки несостоявшейся.

В любом случае, порядок и содержание проведения закупки зависит от выбранного способа закупки.

Статья 18. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке и документации о закупке

1. Подготовка извещения о закупке и документации о закупке осуществляется Организатором закупки, определенным Заказчиком, либо, при необходимости, сторонним Организатором закупки, при заключении Заказчиком с ним гражданско-правового договора.

2. Извещение о закупке и документация о закупке утверждаются Генеральным директором Заказчика, если закупка проводится Заказчиком самостоятельно.

3. В случае, если закупка проводится сторонним Организатором закупки, извещение о закупке и документацию о закупке утверждают Заказчиком, в случае, если функция утверждения передана по договору стороннему Организатору закупки, в этом случае извещение о закупке и документация о закупке утверждается таким Организатором закупки, но в этом случае обязательно согласование данных документов с Заказчиком до момента их утверждения.

4. Размещение извещения о закупке и документации о закупке в Единой информационной системе осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке.

Статья 19. Разъяснение условий закупки, внесение изменений в условия закупки, отказ от проведения закупки

1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику (Организатору закупки) в письменной форме (на бланке участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица запрос о разъяснении положений документации о закупке с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений документации о запросе предложений.
2. Участник имеет право подать запрос о разъяснении извещения о закупке и документации о закупке в сроки, установленные в извещении о закупке и в документации о закупке в форме сканированного документа на электронный адрес Заказчика.
3. При поступлении запроса не позднее срока, определенного пунктом 2 настоящей Статьи, Заказчик (Организатор закупки) обязан направить ответ на запрос в адрес участника закупки, направившего запрос.
4. Разъяснения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации о закупке могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до окончания срока подачи заявок. Не позднее чем в течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика такие разъяснения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе.

5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются Заказчиком (Организатором закупки) по итогам соответствующих согласований.

6. При этом очевидные несущественные ошибки при проведении закупки могут быть исправлены по решению Заказчика (Организатора закупки). К очевидным несущественным ошибкам относятся орфографические, грамматические, арифметические, опечатки, а также разночтения между исходным запросом на закупку и извещением о закупке и (или) документацией о закупке.

7. Решение о внесении изменений в извещение о закупке и документацию о закупке может быть принято не позднее срока, определенного настоящим Положением о закупке, относительно каждого способа закупки до окончания срока подачи заявок. Изменения в извещение о закупке и (или) документацию о закупке размещаются в Единой информационной системе в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

8. Заказчик (Организатор закупки) в любой момент до окончания первоначально установленного срока подачи заявок самостоятельно принимает решение о необходимости продления срока подачи заявки, за исключением принятия решения о внесении изменения в извещение о закупке и документацию о закупке при проведении торговых процедур закупки.

9. Заказчик (Организатор закупки) вправе принять решение об отказе от проведения закупки в срок, указанный в извещении о закупке. Срок для возможности отказа от проведения закупки определяется в соответствии с настоящим Положением о закупке относительно каждого способа закупки. Информация об отказе от проведения закупки должна быть размещена в Единой информационной системе в сроки, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

Статья 20. Подготовка участниками закупки своих заявок и их подача

1. Участник закупки осуществляет подготовку заявки в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке.
2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме). Одновременно с заявкой, подаваемой в письменной форме, участником закупки предоставляется электронная копия заявки на одном, в случае необходимости нескольких, компакт-дисках CD-R (без возможности

последующего изменения информации, хранящейся на дисках), в состав которой входят все документы, составляющие заявку участника закупки. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в документации о закупке.

3. Участник по одному лоту может подать только одну заявку.

4. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все заявки такого участника закупки подлежат отклонению. Не считается подачей второй или далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

5. В случае если участник закупки планирует принять участие в закупке по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в закупке на каждый лот отдельно, при этом документы общие для лотов (например, учредительные документы, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и (или) ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки участника закупки на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

6. Заявка на участие в процедуре закупки включает в себя совокупность следующих документов (по требованию Заказчика):

6.1. опись документов;

6.2. заявку на участие в процедуре закупки, заверенную печатью и подписью уполномоченного лица;

6.3. коммерческое предложение;

6.4. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц):

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты, адрес электронной почты, в случаях, установленных законодательством – сведения о согласии физического лица на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о закупки, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя); нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица); нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и его учредительными документами (копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель участника закупки). В случае, если от имени участника закупки – юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также оригинал или нотариально заверенную копию соответствующей доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, подписанной руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность

подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия руководителя участника закупки;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса (запроса предложений) на выполнение работ или оказание услуг;

д) нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

е) нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

ж) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (сделки с заинтересованностью) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (сделки с заинтересованностью).

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечение исполнения договора не являются крупной сделкой (сделкой с заинтересованностью) и (или) для совершения сделки не требуется решение об одобрении или о совершении сделки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать заявление за подписью уполномоченного лица, о том, что данные сделки не являются для участника закупки крупными сделками, сделками с заинтересованностью и (или) не требуют принятия решения об их одобрении (совершении).

В случае если на стороне участника закупки участвуют одновременно несколько лиц, каждое из данных лиц предоставляет указанные документы;

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

к) указание на сведения о зарегистрированных товарных знаках и (или) знаках обслуживания товара, патентах, полезных моделях или о промышленных образцах, которым будет соответствовать товар;

л) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;

м) описание участником в его заявке комплектации товара;

н) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, свидетельств и т.п.), если иное не установлено в документации о закупке;

о) документы (в случае невозможности предоставления оригиналов, копии таких документов), подтверждающие соответствие участника закупки или лиц, выступающих на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки:

- документы (в случае невозможности предоставления оригиналов, копии таких документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом процедуры закупки;

- документы (в случае невозможности предоставления оригиналов, копии таких документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в статье 13 настоящего Положения о закупке;

- иные документы, в случае если они предусмотрены документацией о закупке;

п) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения. Если участником закупки выступает физическое лицо, в качестве документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, может быть предоставлена квитанция).

В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, указанные выше документы должны быть представлены такими лицами, исходя из распределения между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, которое указывается в соглашении между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки.

В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в закупке должна также включать в себя соглашение лиц, участвующих на стороне такого участника закупки, содержащее следующие сведения:

- об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым их указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор; распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки; сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

- о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в документации о закупке предусмотрено несколько вариантов способа обеспечения, и лица (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;

р) иные документы, представление которых в составе заявки на участие в закупке предусмотрено документацией о закупке.

Заявитель, по своему усмотрению, в подтверждение данных, может прикладывать любые документы, положительно характеризующие качество услуг и его квалификацию (в произвольной форме).

7. Заявка на участие в процедуре закупки может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

8. Все листы заявки (предложения) на участие в закупке, все листы тома заявки (предложения) на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка (предложение) и том заявки (предложения) должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, надлежащим образом уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки (предложения), за исключением предусмотренных настоящей статьей.

При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки (предложения) на участие в закупке и тома заявки (предложения) на участие в закупке должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки (предложения), предоставлении документов в составе заявки (предложения) является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

9. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, установленных в документации о закупке по каждому лоту.

10. В целях создания равных конкурентных условий для всех участников закупки, лица, выступающие на стороне одного участника закупки (в случае множественности лиц на стороне одного участника закупки), не вправе подавать заявки на участие в закупке в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

11. Заказчик (Организатор закупки) регистрирует каждый поступивший конверт с заявкой (с указанием даты и времени поступления конверта). Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускается. Заказчик (Организатор закупки) вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

12. Если прямо не предусмотрено в документации о закупке, все сведения и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Если какие-либо сведения или документы, входящие в состав заявки, составлены на иностранном языке, участник закупки обязан предоставить в составе заявки перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

В случае представления в составе заявки на участие в закупке документов, требующих консульской легализации, проставления апостиля или иной легитимации для их признания на территории Российской Федерации, должны содержать соответствующие легализационные надписи, апостили или иные предусмотренные законодательством реквизиты, подтверждающие соблюдение необходимых формальностей.

13. Заказчик (Организатор закупки), а также участники закупки, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

14. Заявка принимается до срока, указанного в извещении о закупке (в том числе с учетом изменения извещения о закупке, если изменение осуществлялось).

15. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее лицу. Возврат заявки осуществляется в течение 10 рабочих дней после поступления такой заявки.

16. Если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

16.1. отозвать поданную заявку;

16.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

16.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом Закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение первоначально установленного срока действия заявки Закупочная комиссия успевает выбрать победителя.

17. Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник закупки должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника закупки с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

18. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке весь объем требований к заявке, предусмотренный настоящей Статьей, или часть таких требований, в зависимости от цели и способа закупки.

Статья 21. Общие положения о рассмотрении заявок на участие в закупке

1. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

1.1. проведение отборочной стадии – решение по отклонению неприемлемых заявок (допуск к участию в закупке).

1.2. проведение оценочной стадии – выбор наилучшей заявки среди прошедших отборочную стадию.

2. Отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого заключения, при этом сроки оформления документов по результатам отборочной и оценочной стадий не суммируются.

3. Рассмотрение заявок осуществляется Закупочной комиссией и может быть проведено с привлечением экспертов (решение о привлечении экспертов принимает Закупочная комиссия). Закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов, Организатора закупки (в случае привлечения Организатора закупки по гражданско-правовому договору), если они привлекались, однако может принимать любые самостоятельные решения.

4. В ходе рассмотрения заявок Заказчик, в лице Закупочной комиссии, имеет право уточнять заявки, а именно:

4.1. затребовать у участника закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях, документы подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки, документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника закупки предлагать этот товар и иные документы, при условии наличия в документации о закупке условия о предоставлении таких документов;

4.2. исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной

словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;

4.3. запрашивать участников о разъяснении положений своих заявок.

5. При уточнении заявок Заказчик не должен создавать преимущественные условия каким-либо участникам закупки.

6. Необходимость уточнения заявки участника должна быть оформлена в письменном виде от лица Закупочной комиссии.

7. Срок уточнения участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 2 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредоставление или предоставление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

8. Отборочная стадия заявок на закупку путем проведения торгов должна быть завершена в течение 10 дней после окончания срока подачи заявки или иного указанного в извещении о закупке и документации о закупке срока. Срок проведения рассмотрения заявок на отборочной стадии может быть продлен по решению Закупочной комиссии.

9. По итогам отборочной стадии Закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке, по следующим основаниям:

9.1. несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией о закупке), содержанию и оформлению;

9.2. предоставление участником недостоверных сведений;

9.3. несоответствие участника требованиям документации о закупке;

9.4. несоответствие субподрядчиков (поставщиков, исполнителей) требованиям документации о закупке, если такие требования были установлены;

9.5. несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке, требованиям документации о закупке;

9.6. несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств на указанный в документации о закупке расчетный счет, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были на этот счет своевременно получены);

9.7. подписание заявки неуполномоченным лицом.

Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

10. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

11. Оценочная стадия заявок на закупку путем проведения торгов должна быть завершена в течение 10 дней после подведения итогов отборочной стадии или иного срока, указанного в документации о закупке. Срок проведения оценочной стадии может быть продлен по решению Закупочной комиссии.

12. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

13. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, Закупочная комиссия обязана проверить поступление денежных средств на расчетный счет Заказчика (если соответствующее требование было указано в документации о закупке). В случае поступления денежных средств в соответствии с требованиями документации о закупке обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

Статья 22. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений

1. Настоящие критерии применяются для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящих критериев Заказчик включает в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нежеперечисленных, конкретизирует предмет оценки по каждому критерию, устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, устанавливает значимость критериев.

3. Совокупная значимость критериев оценки заявок устанавливается в процентах и должна быть равна ста процентам. Для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется Закупочной комиссией, при необходимости, с привлечением экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

5.1. цена договора (цена единицы продукции) - не менее 20%;

5.2. срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – не более 50%;

5.3. квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников - не более 70% , в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

5.4. качество товара (работ, услуг) – не более 70%

5.5. срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг - не более 25%;

6. Перечень критериев оценки заявок участников закупки, установленных в части 5 настоящей Статьи не является исчерпывающим и документация о закупке может содержать иные критерии оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений, при этом значимость иных критериев оценки значимости не может превышать 20% по каждой позиции. При этом Заказчиком в документации о закупке должны быть установлены не менее двух критериев оценки. Критерий «цена договора» не является обязательным.

7. При размещении заказа путем проведения аукциона, запроса ценовых котировок критерии не устанавливаются.

8. Оценка заявок на участие в конкурсе и запросе предложений по критериям, указанным в настоящей статье, осуществляется по совокупности наилучших предложений.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 процентов.

9.Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

10.Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному документацией о закупке, умноженных на коэффициент значимости.

Формула расчета итогового рейтинга: $R_i = Ra_i \times Ka_i + Rb_i \times Kb_i + \dots + Rf_i \times Kf_i$

11.Присуждение каждой заявке порядкового номера производится по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора по итогам рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Если наибольший рейтинг набрали несколько заявок, то номер первый присваивается заявке, которая была подана раньше.

12.Рейтинги, присваиваемые заявкам участников закупки, определяются по следующим формулам:

а) по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i – заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$ – начальная максимальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за $A_{\max}$ принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i – цена договора, предложенная i – м участником;

б) по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100,$$

где:

Rb_i – рейтинг, присуждаемый i – заявке по указанному критерию;

$B_{\max}$ - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации о закупке, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$B_{\min}$ – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации о закупке, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_i – предложение, содержащееся в i – заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

в) по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\max} - G_{\min}} \times 100,$$

где:

Rf_i – рейтинг, присуждаемый i – заявке по указанному критерию;

$G_{\min}$ – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации о закупке;

$G_{\max}$ – максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации о закупке;

G_i – предложение i –го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг;

г) по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара и (или) Квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i$$

где:

Rc_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_k^i – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии), присуждаемое Закупочной комиссией i -й заявке на участие в открытом конкурсе по k -му показателю, где k – количество установленных показателей.

Статья 23. Порядок проведения переторжки

1. При проведении конкурса и запроса предложений Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации или документации о запросе предложений возможность добровольного улучшения участниками закупки своих заявок/предложений в части условий договора, являющихся критериями оценки заявок/предложений (переторжка).

Заказчик имеет право предусмотреть переторжку при любых способах закупки, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации о закупке.

2. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается Закупочной комиссией и в соответствии с ее компетенцией, если цены, предложенные всеми участниками закупки, выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке и документации о закупке, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не была указана в извещении о закупке и документации о закупке – указанной в Плате закупки товаров (работ, услуг).

3. Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке, в месте и в дату переторжки, установленные документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением о закупке.

4. Предложения в запечатанных конвертах, должны подаваться лицом, подтвердившим свои полномочия (протокол об избрании единоличного исполнительного органа, решение

учредителя (участника), доверенность), в противном случае, ценовые предложения таких участников при переторжке не учитываются.

5. При проведении переторжки участники закупки, к установленному Заказчиком сроку, предоставляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новой цены, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Предложения участника по ухудшению первоначальных поданных предложений не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Переторжка может проводиться более одного раза, решение о чем принимается Закупочной комиссией.

6. Вскрытие конвертов на переторжке проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, при этом на данной процедуре могут присутствовать представители каждого из участников закупки, своевременно представивших такие конверты.

7. При проведении закупки на Электронной площадке, переторжка может проводиться в режиме реального времени в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке и правилами Электронной площадки, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму.

8. При проведении переторжки, по решению Закупочной комиссии, участникам закупки может быть предоставлена возможность улучшения следующих условий заявки:

8.1. снижение цены;

8.2. уменьшение сроков поставки продукции (по решению Закупочной комиссии);

8.3. снижение авансовых платежей (по решению Закупочной комиссии).

9. Цена, предложенная в ходе переторжки, будет считаться окончательной для каждого участника закупки.

10. Участники переторжки, подавшие предложения в ее ходе, обязаны в срок не позднее 2 рабочих дней предоставить откорректированные с учетом новых предложенных условий заявку на участие в закупке и иные документы в комплекте к такой заявке (сметы, расчеты и другое), оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке.

11. По результатам вскрытия конвертов и проведения переторжки составляется протокол, в который вносится информация об основных параметрах измененной заявки.

Данный протокол размещается в Единой информационной системе.

Статья 24. Общие положения о выборе победителя закупки

1. Выбор победителя закупки осуществляется на заседании Закупочной комиссии после проведения оценочной стадии или переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов.

2. Закупочная комиссия утверждает место каждой заявки на участие в закупке, на основании баллов, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах – исходя из подсчитанных баллов.

3. Закупочная комиссия на том же заседании признает победителем закупки участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.

4. В случае, если две и более заявок по итогам проведения оценочной стадии набрали одинаковое наибольшее количество баллов, победителем признается участник, чья заявка поступила ранее.

5. По итогам заседания Закупочной комиссии составляется Протокол.

6. Информация о выборе победителя закупочной процедуры доводится до сведения всех участников закупки, допущенных до оценочной стадии. Состав и информации, определяется Заказчиком самостоятельно.

7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе:

7.1. заключить договор с другим участником, занявшим следующее место (в случае, если указанное право было предусмотрено в документации о закупке), а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки (такое решение оформляется протоколом, с указанием наименования нового победителя (победителей) закупки, с указанием объема, цены закупаемой продукции, сроков исполнения договора);

7.2. провести повторную процедуру закупки;

7.3. отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

Статья 25. Порядок выбора нескольких победителей в рамках одной закупочной процедуры (одного лота)

1. Заказчик может проводить процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей закупки по одному лоту.

2. Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении следующих способов закупки: конкурс, запрос предложений, закупка путем проведения ценовых котировок.

3. В документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объема закупки между несколькими участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке.

4. Информация о возможности заключения по одному лоту более одного договора с разными участниками определяется документацией о закупке. Так же распределение общего объема может проводиться при закупке товаров и работ, в том числе в случае долгосрочных (более года) договоров поставки и выполнения работ, если это обусловлено спецификой договора.

Статья 26. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если при окончании срока подачи заявок:

1.1. заявка подана (не отозвана) только одним участником;

1.2. не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

2.1. об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки, в том числе на участие в Предквалификации;

2.2. о допуске только одного участника закупки до закупки или до участия в следующей стадии закупки.

3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения пунктов 1, 2 настоящей Статьи.

4. В случае, указанном в подпункте 1.1. пункта 1 настоящей Статьи Закупочная комиссия, Организатор закупки, в случае передачи таких полномочий такому Организатору закупки по гражданско-правовому договору, рассматривает единственно поданную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры закупки не состоявшейся по основанию, указанному в подпункте 2.2. пункта 2 настоящей Статьи, Закупочная комиссия вправе принять одно из двух решений:

4.1. о заключении договора с таким единственным участником закупки;

4.2. о незаключении договора и проведении повторной закупки этим же или иным способом, предусмотренным настоящим Положением о закупке.

5. Решение Закупочной комиссии с обоснованием позиции фиксируется соответствующим Протоколом. В качестве обоснования такого решения необходимо и достаточно привести ссылки на документацию о закупке, если иной порядок оформления таких решений не предусмотрен в документации о закупке.

6. В случаях, указанных в подпункте 1.2. пункта 1 и подпункта 2.1. пункте 2 настоящей Статьи, Заказчик (Организатор закупки) вправе провести повторную закупку либо провести закупку у единственного поставщика. При этом Закупочной комиссии рекомендуется сформировать заключение с рекомендациями Заказчику об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин, по которым она не состоялась.

Раздел 6.2 . Предварительный квалификационный отбор

Статья 27. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос ценовых котировок), в том числе проводимых в электронной форме.
2. Предварительный квалификационный отбор (далее также — Предквалификация) может проводиться непосредственно перед процедурой закупки. Предквалификационный отбор может проводиться со сроком действия результатов такого отбора - один год.
3. При проведении конкурентной закупки с Предквалификацией, к порядку проведения такой закупки применяются правила проведения закупок, предусмотренные настоящим Положением о закупке.
4. Необходимость проведения Предквалификации определяется Заказчиком.
5. При проведении закупки с Предквалификацией заявки подаются в двух частях: первая часть – на Предквалификацию, проводимую в рамках закупки, вторая часть (только для участников, успешно прошедших Предквалификацию) – с технико-коммерческими предложениями.
6. Вторая часть заявки с технико-коммерческим предложением является офертой участника закупки на участие в закупке.
7. Порядок подачи заявок производится в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением о закупке.
8. В целях проведения Предквалификации необходимо:
 - 8.1. разработать извещение о проведении Предквалификации и документацию о проведении Предквалификации;
 - 8.2. разместить информацию о Предквалификации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупке;
 - 8.3. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении Предквалификации и (или) условий закупки, внесенных изменений в условия закупки, отказ от проведения Предквалификации - предоставлять ему необходимые разъяснения;
 - 8.4. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении Предквалификации и документацию о проведении Предквалификации;
 - 8.5. подготавливать, подавать участниками закупки и принимать Заказчиком все заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в документации о проведении Предквалификации;
 - 8.6. осуществлять процедуру вскрытия конвертов, поступивших на Предквалификацию;
 - 8.7. рассматривать заявки на участие в Предквалификации и осуществлять отбор участников;
 - 8.8. проводить переторжку;
 - 8.9. осуществлять выбор победителя по результатам Предквалификации;
 - 8.10. осуществлять отстранение участника закупки.
9. Заказчик в любое время проведения Предквалификации вправе отказаться от его проведения или изменить его условия.
10. Заказчик вправе признать утратившим силу Перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.

11. Наличие утвержденного Перечня квалификационных поставщиков не препятствует тому, чтобы Заказчик провел открытую процедуру закупки с приглашением участвовать в ней, адресованным неопределенному кругу лиц.

12. В части, не противоречащей настоящему Разделу 6.2., применяется общий порядок проведения закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке.

Статья 28. Извещение о проведении Предквалификации

1. При проведении Предквалификации Заказчик не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания приема заявок на участие в Предквалификации, размещает извещение о проведении Предквалификации и документацию о проведении Предквалификации в Единой информационной системе.

3. Извещение о проведении закупки должно содержать сведения, установленные Статьей 15 настоящего Положения о закупке, и сведения, перечень которых устанавливается Положением о закупке относительно конкретного способа закупки в зависимости от проводимого способа закупки, а также:

3.1. указание на проведение Предквалификации;

3.2. о дате начала и дате и времени окончания подачи первых частей заявок на участие в закупке с Предквалификацией, место и порядок их подачи участниками закупки;

3.3. о сроках подведения итогов Предквалификации;

3.4. при проведении закупки, не являющейся торгами – сведения об этом.

4. Извещение о проведении закупки с Предквалификацией размещается в сроки, определенные Положением о закупке относительно каждого применяемого способа закупки.

5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в Предквалификации Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении Предквалификации.

6. В течение 3 дней со дня принятия решения о необходимости внесения изменений в извещение о проведении Предквалификации такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе.

7. В случае если изменения в извещение о проведении Предквалификации внесены позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в Предквалификации должен быть продлен так, чтобы он со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок составлял не менее десяти дней.

Статья 29. Документация о проведении Предквалификации

1. Заказчик одновременно с извещением о Предквалификации размещает в Единой информационной системе документацию о проведении Предквалификации.

2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении Предквалификации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении Предквалификации.

3. В документации о проведении Предквалификации должны быть указаны, помимо сведений, установленных в Статье 16 настоящего Положения о закупке, следующие сведения:

3.1. точные или примерные сроки и порядок проведения последующей (после Предквалификации) процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;

3.2. подробные условия и порядок проведения Предквалификации;

сведения о правах, которые получают участники, прошедшие Предквалификацию;

3.3. права и обязанности Заказчика и участников, в том числе право Заказчика (Организатора закупки) проверять соответствие предоставленных участником сведений

действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

3.4. сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им Предквалификации;

3.5. порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на Предквалификацию;

3.6. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

3.7. место и дата рассмотрения первых частей заявки участников и подведения итогов Предквалификации;

3.8. сведения о дате начала и дате и времени окончания подачи вторых частей заявок на участие в закупке после проведения Предквалификации, месте и порядке их подачи участниками;

3.9. сведения о месте и дате рассмотрения вторых частей заявки участников и подведения итогов закупки;

3.10. требования к составу и оформлению каждой части заявки, подаваемой на участие в закупке с Предквалификацией, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

3.11. порядок представления каждой части заявки, место их представления;

3.12. иную информацию, необходимую для участия в процедуре закупки, в том числе участия в Предквалификации.

4. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, предусматривается обязанность участника закупки подать отдельную заявку на каждый лот, либо общие для разных лотов документы, касающиеся определения квалификации участника – в одном конверте, а технико-коммерческие предложения по каждому лоту – в отдельных запечатанных конвертах.

5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в Предквалификации Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении Предквалификации.

6. В течение 3 дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении Предквалификации такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе.

7. В случае если изменения в документацию о проведении Предквалификации внесены позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в Предквалификации должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в документацию изменений в Единой информационной системе до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем десять дней.

8. Запрос разъяснений документации о закупке и предоставление самих разъяснений на такие запросы осуществляется в порядке, предусмотренном Статьей 19 настоящего Положения о закупке.

Статья 30. Отказ от проведения Предквалификации

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения Предквалификации в любое время.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения Предквалификации Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения Предквалификации в Единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения Предквалификации.

3. В случае если решение об отказе от проведения Предквалификации принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в Предквалификации, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения Предквалификации, не вскрываются и по письменному запросу участника, подавшего заявку на участие в Предквалификации, передаются данному участнику.

Статья 31. Подготовка, подача и прием заявок на участие в закупке

1. Для участия в Предквалификации участник осуществляет подготовку заявки, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении Предквалификации.
2. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в Предквалификации устанавливаются в документации о проведении Предквалификации.
3. Заявка участника состоит из двух частей, формирование которых осуществляется в соответствии с требованиями Статьи 20 настоящего Положения о закупке, а также, условиями, указанными в документации о закупке.
4. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).
5. Для участия в Предквалификации участник закупки может подать только одну заявку.
6. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную часть заявки, в любое время до даты и времени окончания срока подачи соответствующей части заявки, указанных в документации о закупке и уведомлении о подаче вторых частей заявок соответственно.
7. Первые части заявок принимаются до срока, указанного в извещении о закупке относительно первых частей таких заявок.
8. Вторые части заявок принимаются до срока, указанного в уведомлении о подаче вторых частей заявок или в документации о закупке.
9. При наличии соответствующего указания в документации о закупке, обе части заявки могут быть поданы одновременно.
10. Если после окончания срока подачи любой из частей заявок, не поступило ни одной части заявки, если после окончания срока подачи каждой части заявки на участие в закупке поступила заявка только от одного участника, закупка признается несостоявшейся и применяется порядок, предусмотренный Статьей 26 настоящего Положения о закупке.

Статья 32. Вскрытие конвертов, поступивших на закупку

1. Процедура вскрытия конвертов производится во время и в месте, определенные в извещении о закупке и документации о закупке, в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке в отношении того или иного способа закупки.

Статья 33. Рассмотрение заявок на участие в Предквалификации

1. Процедура рассмотрения заявок на участие в Предквалификации является одной из отборочных стадий проведения закупки, проводимой в отношении сведений о квалификации участников.
2. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с нормами Статьи 21 настоящего Положения о закупке, если иное не определено настоящей Статьей.
3. В рамках проведения Предквалификации оцениваются участники и первые части заявок на их соответствие требованиям документации о закупке с целью принятия решения о допуске участников до возможности подачи заявки с технико-коммерческим предложением

и отклонении лиц, не соответствующих требованиям документации о закупке с Предквалификацией.

4. По итогам проведения Предквалификации (рассмотрения первых частей заявки) Закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями Предквалификации в порядке, который установлен в документации о закупке, по следующим основаниям:

4.1. несоответствие первой части заявки по составу, содержанию и оформлению;

4.2. предоставление участником в составе первой части заявки недостоверных сведений;

4.3. несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке;

4.4. несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям документации о закупке, если они были установлены.

Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

5. По результатам Предквалификации Закупочной комиссией оформляется Протокол.

6. Разъяснение причин отказа участника в его допуске к дальнейшему участию в закупке осуществляется только при наличии запроса соответствующего участника.

7. Рассмотрение вторых частей с технико-коммерческими предложениями формируются участниками, допущенными до участия по результатам рассмотрения заявок на стадии Предквалификации.

8. Рассмотрение вторых частей проводится в соответствии с порядком, предусмотренным Статьей 21 настоящего Положения о закупке.

9. После проведения оценочной стадии может быть проведена переторжка, в порядке, предусмотренном Статьей 23 настоящего Положения о закупке.

10. Выбор победителя закупки, заключение договора по результатам закупки, отстранение участника закупки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке соответственно.

Раздел 6.3. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 34. Конкурс

1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.
2. Конкурс проводится по правилам и в порядке, установленным Положением о закупке, а в случае проведения конкурса в электронной форме на Электронной площадке – по правилам и в порядке, установленным оператором Электронной площадки и указанным в конкурсной документации в электронной форме с учетом Положения о закупке.
3. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещаются в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным Статьями 15,16, 18 настоящего Положения о закупке.
5. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса.
6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений конкурсной документации. Порядок подачи запроса о разъяснении конкурсной документации и направлении ответа на запрос определяется в соответствии со Статьей 19 настоящего Положения о закупке.
7. В случае принятия Заказчиком решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, Заказчик в течение 3 рабочих дней направляет всем участникам закупки, которым была представлена конкурсная документация, информацию о внесении соответствующих изменений.
8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение проведения конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.
9. Заказчик, официально разместивший в Единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса.
Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в Единой информационной системе в порядке, предусмотренном в пункте 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.
10. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии со Статьей 20 настоящего Положения о закупке.
11. Во всем, что не оговорено настоящим Разделом, применяются общие правила, установленные настоящим Положением о закупке, в случае проведения конкурса с Предквалификацией с учетом положений Раздела 6.2. настоящего Положения о закупке.

Статья 35. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью конкурсной документации).
2. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и не оцениваются Закупочной комиссией.
3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, а также сведения об объеме, цене закупаемой продукции, сроки исполнения договора, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней со дня подписания такого протокола в Единой информационной системе.

Статья 36. Порядок рассмотрения, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает, проводит отборку и оценку заявок на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном Статьями 21, 22 настоящего Положения о закупке.
2. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ведутся Закупочной комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Закупочной комиссии, и подлежат размещению в Единой информационной системе, в сроки, предусмотренные пунктом 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.

Статья 37. Переторжка

1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном Статьей 23 настоящего Положения о закупке.

Статья 38. Выбор победителя

1. Победитель конкурса определяется в порядке, предусмотренном Статьями 24, 25 настоящего Положения о закупке.

Статья 39. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. Заключение договора по результатам проведения конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном Главой 8 настоящего Положения о закупке.

Раздел 6.4. Размещение заказа путем проведения аукциона

Статья 40. Аукцион

1. Аукцион – это торги, проводимые при которых победителем признается лицо, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

В зависимости от правил, установленных в аукционной документации, торги по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).

Если цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, то победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

2. Аукцион проводится по правилам и в порядке, установленным Положением о закупке, а в случае проведения Аукциона в электронной форме на электронной площадке – по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в аукционной документации в электронной форме с учетом Положения о закупке.

3. Информация о проведении Аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещаются в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным Статьями 15, 16, 18 настоящего Положения о закупке.

5. В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона.

6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений аукционной документации. Порядок подачи запроса о разъяснении аукционной документации и направлении ответа на запрос определяется в соответствии со Статьей 19 настоящего Положения о закупке.

7. В случае принятия Заказчиком решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию, Заказчик в течение 3 рабочих дней направляет всем участникам закупки, которым была представлена аукционная документация, информацию о внесении соответствующих изменений.

8. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение проведения аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

9. Заказчик, официально разместивший в Единой информационной системе извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в Единой информационной системе в порядке, предусмотренном в пункте 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.

10. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в аукционе устанавливается в соответствии со Статьей 20 настоящего Положения о закупке.

11. Во всем, что не оговорено настоящим Разделом, применяются общие правила, установленные настоящим Положением о закупке, в случае проведения запроса предложений с Предквалификацией с учетом положений Раздела 6.2. настоящего Положения о закупке.

Статья 41. Порядок рассмотрения, оценка и сопоставление заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия рассматривает, проводит отборку и оценку заявок на участие в аукционе в порядке, предусмотренном Статьями 21 настоящего Положения о закупке.

Статья 42. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона" или произвольно каждым участником по правилам, указанным в извещении.

3. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии или привлекается Заказчиком.

4. Аукцион проводится в следующем порядке:

4.1. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

4.2. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона" (если он установлен), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

4.3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона (если установлен), поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4.4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной участником аукциона, а также новую цену договора, и "шаг аукциона" (если установлен), в соответствии с которым снижается цена;

4.5. аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6. При проведении аукциона Протокол рассмотрения заявок и Протокол по подведению итогов ведутся Закупочной комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Закупочной комиссии, и подлежат размещению в Единой информационной системе, в сроки, предусмотренные пунктом 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.

7. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии

с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 43. Переторжка

1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном Статьей 23 настоящего Положения о закупке.

Статья 44. Выбор победителя

1. Победитель аукциона определяется в порядке, предусмотренном Статьями 24 настоящего Положения о закупке.

Статья 45. Заключение договора по результатам проведения аукциона

1. Заключение договора по результатам проведения аукциона осуществляется в порядке, предусмотренном Главой 8 настоящего Положения о закупке.

Раздел 6.5. Запрос предложений

Статья 46. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки (способ закупки), при которой Закупочная комиссия на основании критериев, установленных в документации о запросе предложений, и порядка оценки, определяет участника закупки, предложившего наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.
2. Процедура запроса предложений не является формой проведения торгов (конкурс, аукцион) и его проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
3. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса предложений продукции (товаров, работ, услуг) на Электронной площадке, определяемой Заказчиком, в этом случае размещение закупки проводится по правилам этой Электронной площадки, которые должны соответствовать настоящему Положению о закупке, либо посредством самостоятельного сбора коммерческих предложений при размещении извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений в Единой информационной системе.
4. Список участников запроса предложений может быть составлен по результатам проведения Предквалификации.
5. Заказчик, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом в Единой информационной системе, в порядке, предусмотренном пунктом 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.
6. Во всем, что не оговорено настоящим Разделом, применяются общие правила, установленные настоящим Положением о закупке, в случае проведения запроса предложений с Предквалификацией с учетом положений Раздела 6.2. настоящего Положения о закупке.

Если иное не предусмотрено в настоящем Разделе, к проведению запроса предложений subsidiarily применяются положения Раздела 6.3. настоящего Положения о закупке.

Статья 47. Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений

1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора, размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за **пять дней** до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи предложений.
2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений составляются в соответствии с положениями Статей 15,16 настоящего Положения о закупке, в случае проведения запроса предложений с Предквалификацией с учетом положений Раздела 6.2. настоящего Положения о закупке.
3. В документации о запросе предложений обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и не влечет обязанности Заказчика заключить договор с победителем.
4. Со дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, Заказчик при обращении заинтересованного лица обязан предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений.

Изменения должны быть размещены в Единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия такого решения. При этом срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее пяти дней.

6. Участники закупки, получившие из Единой информационной системы извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений, должны самостоятельно отслеживать изменения такой документации. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из Единой информационной системы.

Статья 48. Разъяснение положений документации о запросе предложений

1. Разъяснение положений документации о запросе предложений проводится в порядке, предусмотренном Статьей 19 настоящего Положения о закупке.

Статья 49. Предложения участника закупки (заявка на участие в закупке)

1. Порядок подготовки и подачи предложения участника закупки (заявка на участие в закупке) на участие в запросе предложений устанавливается в соответствии со Статьей 20 настоящего Положения о закупке.

2. Вскрытие конвертов при проведении запроса предложений проводится в порядке, предусмотренном Статьей 35 настоящего Положения о закупке.

3. Закупочная комиссия рассматривает, проводит отборку и оценку заявок на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном Статьями 21, 22 настоящего Положения о закупке.

4. Закупочная комиссия в течение не более чем пять рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает предложения на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие предложения в этот же срок.

5. Допускается осуществление оценки предложений с использованием единственного критерия оценки, если это предусмотрено документацией о запросе предложений.

6. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются Протоколом. Протокол по подведению итогов ведется Закупочной комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Закупочной комиссии, и подлежат размещению в Единой информационной системе, в сроки, предусмотренные пунктом 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.

Статья 50. Переторжка

1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном Статьей 23 настоящего Положения о закупке.

Статья 51. Выбор победителя

1. Победитель запроса предложений определяется в порядке, предусмотренном Статьями 24, 25 настоящего Положения о закупке.

Статья 52. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

1. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений осуществляется в порядке, предусмотренном Главой 8 настоящего Положения о закупке.

Раздел 6.6. Закупки путем проведения ценовых котировок

Статья 53. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее - запрос котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в продукции сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе извещения о закупке и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.
2. Процедура запроса ценовых котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса ценовых котировок или иным его участником.
3. Список участников запроса ценовых котировок может быть составлен путем проведения Предквалификации.
4. Заказчик, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом в Единой информационной системе, в порядке, предусмотренном пунктом 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.
5. Во всем, что не оговорено настоящим Разделом, применяются общие правила, установленные настоящим Положением о закупке, в случае проведения запроса ценовых котировок с Предквалификацией с учетом положений Раздела 6.2. настоящего Положения о закупке.

Статья 54. Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса ценовых котировок и документации о запросе ценовых котировок

1. Информация о проведении запроса ценовых котировок, включая извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию о запросе ценовых котировок, проект договора, размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе ценовых котировок дня окончания подачи заявок.
2. Извещение о проведении запроса ценовых котировок и документация о запросе ценовых котировок составляются в соответствии с положениями Статей 15,16 настоящего Положения о закупке, в случае проведения запроса ценовых котировок с Предквалификацией с учетом положений Раздела 6.2. настоящего Положения о закупке.
3. В документации о запросе ценовых котировок обязательно указывается, что запрос ценовых котировок не является торгами по законодательству Российской Федерации и не влечет обязанности Заказчика заключить договор с победителем.
4. Со дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик при обращении заинтересованного лица обязан предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса ценовых котировок.
5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса ценовых котировок и документацию о запросе ценовых котировок не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в запросе ценовых котировок.

Изменения должны быть размещены в Единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия такого решения. При этом срок подачи ценовых котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных

изменений в извещении о проведении запроса ценовых котировок и документацию о запросе ценовых котировок до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее пяти дней.

6. Участники закупки, получившие из Единой информационной системы извещение о проведении запроса ценовых котировок и документацию о запросе ценовых котировок, должны самостоятельно отслеживать изменения такой документации. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из Единой информационной системы.

Статья 55. Разъяснение положений документации о запросе ценовых котировок

1. Разъяснение положений документации о запросе ценовых котировок проводится в порядке, предусмотренном Статьей 19 настоящего Положения о закупке.

Статья 56. Заявка на участие в запросе ценовых котировок

1. Порядок подготовки и подачи заявок участника закупки (заявка на участие в закупке) на участие в запросе ценовых котировок устанавливается в соответствии со Статьей 20 настоящего Положения о закупке.

2. Закупочная комиссия рассматривает, проводит отборку и оценку заявок на участие в запросе ценовых котировок в порядке, предусмотренном Статьями 21 настоящего Положения о закупке.

3. Закупочная комиссия в течение не более чем пять рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса ценовых котировок, и оценивает такие заявки в этот же срок.

4. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки, победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

5. Закупочная комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

6. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются Протоколом. Протокол по подведению итогов ведется Закупочной комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Закупочной комиссии, и подлежат размещению в Единой информационной системе, в сроки, предусмотренные пунктом 3 Статьи 2 настоящего Положения о закупке.

Статья 57. Переторжка

1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном Статьей 23 настоящего Положения о закупке.

Статья 58. Выбор победителя

1. Победитель запроса ценовых котировок определяется в порядке, предусмотренном Статьей 24 настоящего Положения о закупке.

Статья 59. Заключение договора по результатам проведения запроса ценовых котировок

1. Заключение договора по результатам проведения запроса ценовых котировок осуществляется в порядке, предусмотренном Главой 8 настоящего Положения о закупке.

Раздел 6.7. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

Статья 60. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

1. Прямая закупка – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3. В случае проведения закупки, в соответствии с настоящей Главой, Заказчик, Организатор закупки составляет письменное обоснование (Справка-обоснование) выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основе проведенного анализа рынка, которая утверждается генеральным директором Заказчика (или уполномоченным им лицом).

Решение о проведении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), выборе данной процедуры закупки и невозможности проведения закупки конкурентным способом, выборе конкретного поставщика, с которым заключается договор, о цене договора - принимает непосредственно генеральный директор Заказчика (или уполномоченное им лицо).

Справку-обоснование потребности в закупке готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге.

Справка-обоснование решения о размещении заказа у единственного поставщика должна храниться Заказчиком вместе с договором.

Статья 61. Случаи, при которых осуществляется прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

1.1. общая цена договора не превышает 100 000 рублей с учетом НДС. В случае если в соответствии с настоящим подпунктом Заказчиком осуществлены закупки продукции, аналогичной по своим по техническим и функциональным характеристикам, у одного поставщика, подрядчика, исполнителя путем заключения с ним самостоятельных договоров, цена каждого из которых не превышает 100 000 рублей с учетом НДС, для целей применения Положения о закупке указанные договоры не являются взаимосвязанной (единой) сделкой. Оплата Заказчиком продукции на сумму до 100 000 рублей с учетом НДС путем заключения договора без составления единого документа, в том числе путем осуществления расчета с поставщиком, подрядчиком, исполнителем наличными деньгами, признается заключением договора в соответствии с настоящим подпунктом. Общая сумма всех заключенных на основании настоящего подпункта договоров не должна превышать 30% от стоимости всех заключенных договоров в течение одного года;

1.2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по ее результатам не заключен;

1.3. не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, аукционе, запросе ценовых котировок, запросе предложений или заявки участников закупки признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, извещения о закупке, Заказчик вправе заключить договор на приемлемых для себя условиях;

1.4. продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель)

обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в следующих случаях:

а) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

б) поставщик является единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

в) оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

г) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

д) возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) заключение договоров, предусматривающих предоставление Заказчику прав на использование результатов интеллектуальной деятельности, в том числе программ для ЭВМ, с лицом, обладающим исключительными правами на результат интеллектуальной деятельности, или иным лицом, уполномоченным обладателем исключительных прав;

1.5. заключение договора с оператором электронной площадки;

1.6. заключение договора на выполнение работ по эксплуатации и техническому обслуживанию ВЛ 110 кВ и обслуживанию элегазовой ячейки;

1.7. заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание услуг по экспертизе;

1.8. заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

1.9. заключение договоров, предусматривающих выполнение работ по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого Заказчиком;

1.10. поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

1.11. закупаются товары, работы, услуги для ликвидации последствий непреодолимой силы, аварий, иных чрезвычайных ситуаций и происшествий, в случае если проведение конкурентных процедур, требующих затрат времени, нецелесообразно;

1.12. заключение договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг)) с лицом, с которым ранее был заключен договор по результатам конкурентных процедур, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, используемой Заказчиком, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а равно перезаключение по вышеуказанным основаниям на новый срок действующих договоров;

1.13. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору

расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

1.14. заключается договор аренды недвижимого имущества;

1.15. заключается договор (соглашение) о совместной деятельности;

1.16. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением в служебную командировку сотрудников Заказчика (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

1.17. при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

1.18. осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

1.19. осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, объектов социально-культурного назначения, с возможностью организации данными объектами культурно-массовых мероприятий;

1.20. осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

1.21. осуществляется закупка услуг связи, услуги Интернет;

1.22. осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности;

1.23. осуществляется закупка услуг адвоката;

1.24. в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве Исполнителя (Подрядчика, Поставщика);

1.25. заключаются договоры, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического Заказчика;

1.26. Заказчик, являющийся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору (контракту), привлекает в ходе его исполнения иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по договору, если применение иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;

1.27. возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 50% сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию;

1.28. продукция закупается за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

1.29. осуществляется закупка банковских услуг, в том числе услуг по предоставлению Заказчику банковской гарантии в качестве обеспечения заявки или договора (контракта);

1.30. осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком;

1.31. осуществляется приобретение товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродает имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее);

1.32. договор, дополнительное соглашение к договору заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, договоров с определенными условиями, предусматривающих возможность заключения такого договора, дополнительного соглашения.

1.33. возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине неотложности, отсутствия времени, необходимого для их проведения;

1.34. возникла необходимость в заключении договора на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации;

1.35. заключается договор для обеспечения выполнения обязательств в рамках благотворительной деятельности и социального обеспечения, если способ закупки невозможен;

1.36. при наличии исполняемого долгосрочного договора, заключенного до утверждения настоящего Положения о закупке;

1.37. при продлении ранее действовавших договоров, если издержки от смены поставщика (подрядчика, исполнителя) при предоставлении лучших цен другим контрагентом превышают потенциальную выгоду при заключении договора с новым поставщиком.

Статья 62. Порядок осуществления прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

1. При осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) по любому из оснований, предусмотренных Статьей 61 настоящего Положения о закупке, на сумму, не превышающую 100 000 рублей с учетом НДС, Заказчик вправе не разрабатывать и не размещать в Единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке.

2. При размещении в Единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке Заказчик в указанных документах вправе указать на отсутствие сведений и информации, которые в силу объективных причин не могут быть установлены, например:

2.1. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации;

2.2. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

2.3. требование к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

2.4. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требование к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

2.5. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

2.6. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

2.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

2.8. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

2.9. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3. В случае осуществления закупки на основании подпункта 1.2. пункта 1 Статьи 61 настоящего Положения о закупке дополнительное извещение о закупке и документация о закупке не разрабатываются и не размещаются в Единой информационной системе. Соответствующими извещением о закупке и документацией о закупке считаются документы, размещенные Заказчиком при проведении закупки, которая не состоялась и явилась причиной осуществления прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) на основании подпункта 1.2. пункта 1 Статьи 61 настоящего Положения о закупке.

4. К участникам закупки предъявляются требования, предусмотренные Статьей 13 настоящего Положения о закупке. Соответствие указанным требованиям подтверждает участник закупки самостоятельно путем представления Заказчику до заключения договора требуемых документов и (или) сведений.

5. Заявка на участие в закупке участником закупки не составляется.

6. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) проводится без привлечения Закупочной комиссии.

Глава 7. Особенности проведения закупок в электронной форме на Электронной площадке

Статья 63. Закупки в электронной форме на Электронной площадке

1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием Электронной площадки.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием Электронной площадки устанавливаются регламентом работы Электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором Электронной площадки.

2. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения о закупке и официальное предоставление документации о закупке производится на Электронной площадке и на сайте Заказчика, при этом публикуются копии извещения о закупке и документации о закупке.

3. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников закупки, проводятся с использованием программных и технических средств Электронной площадки.

4. Голосование членов Закупочной комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств Электронной площадки (при наличии такого функционала).

Статья 64. Документооборот при проведении закупки в электронной форме на Электронной площадке

1. Все связанные с проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на Электронной площадке в форме электронных документов.

2. Электронные документы (в том числе скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на Электронной площадке в процессе проведения закупочной процедуры должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика и (или) Организатора закупки, участника закупки.

3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором Электронной площадки участнику процедуры закупки, Заказчику, Организатору закупки или размещаемые оператором Электронной площадки на такой площадке, должны быть подписаны Электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора Электронной площадки, либо заверены оператором Электронной площадки с помощью программных и технических средств такой площадки.

4. Наличие Электронной подписи лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов Электронной площадкой с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Заказчика, Организатора закупки, участника закупки, Электронной площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

5. Документы и сведения, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящей статьи, хранятся оператором Электронной площадки в соответствии с правилами работы такой площадки.

Статья 65. Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов на Электронной площадке

1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

2. Оператор Электронной площадки в установленный в извещении о закупке и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

Статья 66. Особенности проведения переторжки на Электронной площадке

1. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на Электронной площадке должны быть доступны всем участникам данной закупки.

2. В период с момента начала переторжки на Электронной площадке участник закупки, желающий повысить предпочительность своей заявки, должен заявить на Электронной площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представитель участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

Глава 8. Порядок заключения и исполнения договора

Статья 67. Общие положения по заключению договора

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика с учетом положений настоящей Главы.
2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные в документации о закупке.
3. Договор с победителем (победителями) либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 дней со дня подписания итогового Протокола, если иной срок не предусмотрен извещением о закупке.
4. В случае отказа лица, с которым заключается договор, от его подписания Заказчик вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем – третье место и так далее, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке.

Статья 68. Лицо, с которым заключается договор

1. Лицо, с которым заключается договор по результатам закупки, являются:
 - 1.1. победитель закупки, либо;
 - 1.2. участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и так далее для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась и соответствующее условие о заключении договора было зафиксировано в документации о закупке);
 - 1.3. единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора;
 - 1.4. лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика.

Статья 69. Условия заключения договора

1. Условия заключаемого договора определяются:
 - 1.1. путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и условий заявки лица, с которым заключается договор. В случае, если проводились преддоговорные переговоры – с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
 - 1.2. путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
 - 1.3. путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;
 - 1.4. путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика как заранее запланированная закупка или по причине неотложности.
2. В случае если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых лицом, с которым заключается договор, субподрядчиков

(поставщиков, соисполнителей), Заказчик вправе не согласовать таких субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если информация о них включена в реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 70. Преддоговорные переговоры

1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и участником закупки (победителем закупки или участником закупки, обязанным заключить договор) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, за исключением условий, являвшихся критерием оценки заявок/ предложений и условий, являющихся существенными условиями соответствующего вида договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом права на изменение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении участника закупки.
2. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договора.
3. Преддоговорные переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 71. Заключение договора

1. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
2. Участник закупки, которому присуждено право заключения договора, должен представить Заказчику подписанный со своей стороны проект Договора и обеспечение исполнения договора (если установлено) не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола, если иной срок не предусмотрен в документации о закупке.
3. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не представил Заказчику в срок, указанный в пункте 2 настоящей Статьи, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, либо направил прямой письменный отказ от заключения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
5. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит предварительному согласованию органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего согласования.
В случае неполучения предварительного согласования Заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 1.3. пункта 1 Статьи 72 настоящего Положения о закупке.
6. В случае если предварительное согласование сделки, предусмотренное пунктом 5 настоящей статьи, не может быть получено в срок, предусмотренный настоящим Положением о закупке и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему согласованию.

В случае если сделка не согласована, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 72. Отказ от заключения договора

1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор в том числе, в случаях:

1.1. несоответствия такого участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

1.2. предоставления таким участником закупки недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре;

1.3. в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. в случае если Заказчиком проводилась процедура запроса предложений и до заключения договора у Заказчика отпала необходимость в приобретении продукции.

2. Допускается отказ от заключения договора по результатам проведения закупки по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы (по согласию сторон или в одностороннем порядке по решению Заказчика, у которого возникли такие обстоятельства), а так же в случае изменения потребностей Заказчика (по его решению).

Статья 73. Изменение условий договора

1. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить условия такого договора, в том числе:

1.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции в пределах 25 процентов изначально предусмотренного объема.

При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

В рамках настоящего подпункта допускается изменение объема закупаемой продукции как в целом по лоту, так и по отдельным позициям лота при условии непревышения 25 процентов объема продукции по соответствующей позиции лота;

1.2. сроки исполнения обязательств по договору не более чем на 50 процентов от первоначально предусмотренных сроков;

1.3. цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом 1.1. настоящего пункта;

в) в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверие;

г) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

д) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

е) в иных случаях, но не более чем на 50 процентов от первоначальной цены договора.

2. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3. При исполнении договора по соглашению Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (исполнение) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

4. Изменение условий договора по соглашению сторон допустимо в отношении условий поставки (ассортимента и номенклатуры, места поставки) и платежей, обязательств сторон, гарантии, обеспечения, ответственности сторон:

4.1. в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки и стоимость;

4.2. в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

В том числе не исключая возможности изменения условий договора, если они касаются информационных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.п.), в случае реорганизации юридического лица и если необходимость изменений обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний.

5. Изменения заключенного договора оформляются дополнительным соглашением к такому договору.

6. Изменения договора на стадии его заключения (при заключении) оформляются протоколом разногласий/протоколом урегулирования разногласий с соответствующей отметкой («с протоколом разногласий» – на договоре, «с протоколом урегулирования разногласий» - на протоколе разногласий).

7. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения о закупке как изменение условий договора с применением соответствующего порядка их оформления.

8. Стороны по договору вправе производить парафирование на обратной стороне договора, дополнительных соглашений, протоколов разногласий, протоколов урегулирования разногласий, соглашений о расторжении таких договоров.

9. Изменение предмета договора в процессе его исполнения не допускается.

10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и договором.

Статья 74. Договор с открытыми условиями

1. Договор с открытыми условиями – это договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

2. Заказчиком могут быть заключены договоры с открытыми условиями в случае, если:

2.1. либо предмет договора, либо цена договора определены неточно.

2.2. четко определен ассортимент, цены за единицу продукции и максимальное количество по каждой из товарных позиций с условием поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по заявкам Заказчика.

3. Срок окончания действия договора с открытыми условиями должен наступать после поставки максимального объема продукции, но не более года, за исключением случаев, когда

по решению Заказчика закупка специально проводится в целях заключения долгосрочного договора с открытыми условиями.

4. В случае если по окончании срока действия договора с открытыми условиями Заказчик не выберет весь товар, сторонам необходимо будет провести расторжение договора по фактическому количеству поставленного товара.

Если Заказчику необходимо будет закупить больше товара, чем указано в таком договоре, то сторонам договора можно заключить дополнительное соглашение об увеличении количества товаров, в случае, превышения возможного процента увеличения объема закупаемой продукции, предусмотренного подпунктом 1.1. пункта 1. Статьи 73 настоящего Положения о закупке, Заказчик вправе осуществить отдельную закупку.

Глава 9. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, Закупочной комиссии

Статья 75. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии

1. Любой участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящей Главой Положения о закупке, действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии непосредственно Заказчику, а также в судебном порядке, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.
2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии в порядке, предусмотренном настоящей главой, допускается в любое время проведения закупки, но не позднее, чем через пять дней со дня размещения в Единой информационной системе итогового протокола процедуры закупки, протокола о признании закупочной процедуры несостоявшейся или принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействия) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или запросе предложений, проведения аукциона, рассмотрения и оценки котировочных заявок, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим соответственно заявку на участие в процедуре закупки.
3. Условия и положения извещения о закупке и документации о закупке могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
4. По истечении указанных в пунктах 2, 3 настоящей статьи сроков обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

Статья 76. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба направляется в адрес Заказчика по адресу и реквизитам, указанным на сайте Заказчика и (или) в документации о закупке.
2. При поступлении жалобы Заказчику она передается на рассмотрение в Закупочную комиссию, которая не позднее 2 рабочих дней уведомляет Заказчика (Организатора закупки) об обжаловании его действий (бездействия) с указанием даты и времени рассмотрения жалобы. Также уведомление о дате и месте рассмотрения жалобы направляется заявителю жалобы.
3. Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению Закупочной комиссии.
4. На время рассмотрения жалобы процедура закупки, в том числе заключение договора, приостанавливаются до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

Статья 77. Содержание жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии

1. Жалоба на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии должна содержать:
 - 1.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона Заказчика, фамилии, имена, отчества членов Закупочной комиссии, действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 1.2. наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

1.3. указание на размещаемую закупку;

1.4. указание на обжалуемые действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, доводы жалобы.

2. Участник закупки, подавший жалобу на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, обязан приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

3. Жалоба на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника закупки, должны быть приложена доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

Статья 78. Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы

1. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1.1. отказ в удовлетворении жалобы, по причине признания ее необоснованной;

1.2. удовлетворение жалобы полностью или частично и направление Заказчику заключения о пересмотре обжалуемых решений.

2. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до заявителя жалобы и стороны, действия которой обжалуются, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3. Если обжалуемая закупка проводилась в закрытой форме, Заказчик или Организатор закупки (в случае заключения гражданско-правового договора с таким Организатором закупки), в отношении которого принято решение об обоснованности жалобы, обязан не позднее 5 рабочих дней с момента доведения до него результатов рассмотрения жалобы проинформировать всех участников данной процедуры закупки о результатах рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на ход или результаты закупки.

Статья 79. Возвращение жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии

1. Жалоба на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии возвращается участнику закупки в случае, если:

1.1. жалоба не содержит сведений, предусмотренных, Статьей 77 настоящего Положения о закупке;

1.2. жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены соответствующими документами;

1.3. жалоба подана по истечении срока, указанного в пункте 2 Статьи 75 настоящего Положения о закупке;

1.4. жалоба подана с нарушением требований, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

2. Решение о возвращении жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии должно быть принято в течение десяти рабочих дней со дня поступления такой жалобы.

3. Заказчик, в течение трех рабочих дней после дня принятия решения о возвращении жалобы обязан сообщить в письменной форме участнику закупки, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.